

BÁO CÁO

**Đánh giá việc thực hiện ghi chép, báo cáo về sự cố y khoa tại bệnh viện
6 tháng cuối năm 2020**

I. Hình thức ghi nhận và lưu trữ sự cố được triển khai tại bệnh viện

	Hình thức đang triển khai	Cách thức thực hiện	Kết quả thu được
Hình thức ghi nhận	- Phiếu báo cáo sự cố y khoa (theo mẫu báo cáo sự cố y khoa ban hành kèm theo thông tư 43/2018/TT-BYT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Y tế)	- Mẫu báo cáo sự cố y khoa được gửi xuống các khoa - Ghi nhận các sự cố xảy ra và báo cáo sau 24 giờ từ khi có sự cố xảy ra, ghi vào phiếu báo cáo sự cố y khoa và số ghi nhận sai sót chuyên môn.	Thực hiện tốt
	- Trường hợp khẩn cấp có thể báo cáo trực tiếp hoặc báo cáo qua điện thoại sau đó ghi nhận vào phiếu báo cáo sự cố.	- Trường hợp báo cáo trực tiếp hoặc báo cáo qua điện thoại phải trực tiếp ghi nhận vào phiếu hoặc sổ ngay sau khi báo cáo xong. - Chủ động tích cực thực hiện hình thức báo cáo tự nguyện.	
Hình thức lưu trữ	Ghi nhận văn bản: - Sổ tổng hợp sai sót, sự cố chuyên môn - Sổ sai sót chuyên môn từng khoa - Các phiếu báo cáo sai sót chuyên môn, cùng các phiếu kiểm tra đánh giá cùng hình thức xử lý	- Ghi nhận các trường hợp được báo cáo qua phiếu sự cố y khoa vào sổ qua các năm.	Thực hiện tốt



Hình thức xử lý	<ul style="list-style-type: none"> - Triển khai kiểm tra về sự cố y khoa được khai báo - Triển khai xử lý sự cố y khoa (phiếu mẫu thông tư 43/2018/TT-BYT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ Y tế) 	<ul style="list-style-type: none"> - Ghi nhận và thực hiện điều tra sự cố ý khoa, nguyên nhân... - Thực hiện xử lý tại chỗ, hoặc xin ý kiến Ban Giám đốc, tránh trường hợp ảnh hưởng đến người bệnh 	Thực hiện tốt
Báo cáo, tổng hợp	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo bằng văn bản 	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện báo cáo sự cố y khoa khi xảy ra sự cố. - Định kỳ 3 tháng 1 lần tiến hành báo cáo thống kê về các sự cố. Tìm hiểu nguyên nhân và đề xuất giải pháp khắc phục - Thực hiện báo cáo 6 tháng 1 lần đến Sở Y tế theo đúng quy định 	Thực hiện tốt

II. Đánh giá việc thực hiện ghi chép, báo cáo tại các khoa phòng

Các khoa phòng thực hiện đầy đủ các các hình thức ghi chép và lưu trữ. Tuy nhiên vẫn có một số trường hợp hạn chế như:

- Có một số phiếu báo cáo sự cố y khoa còn chưa điền đầy đủ thông tin.

III. Kết luận, kiến nghị

1. Ưu, nhược điểm:

- **Ưu điểm:**
 - + Các hình thức ghi chép và báo cáo sự cố y khoa được triển khai đồng bộ và thực hiện nghiêm túc ở các khoa phòng.
 - + Các khoa phòng và nhân viên y tế có ý thức quan tâm đến báo cáo sai sót, sự cố y khoa 100 % các sự cố được báo cáo dưới hình thức tự nguyện.
 - + Nhân viên y tế có ý thức trong việc thực hiện báo cáo sai sót, sự cố. Chưa phát hiện trường hợp nào có xảy ra sự cố mà không báo cáo.

+ Các sự cố xảy ra ít với cấp độ nguy cơ nhẹ. Chưa có sai sót, sự cố nào gây tác động trực tiếp đến người bệnh.

+ Có hình thức khuyến khích nhân viên y tế báo cáo sai sót, sự cố tự nguyện.

+ Các biện pháp khắc phục đã được triển khai và thực hiện tốt, không có trường hợp vi phạm lặp lại.

+ Chưa phát hiện trường hợp có sự cố y nhưng không báo cáo.

+ Chưa phát hiện sự cố y khoa lặp lại.

- **Nhược điểm:**

+ Có một số phiếu báo cáo sự cố y khoa còn chưa điền đầy đủ thông tin.

2. Kiến nghị

- Nâng cao ý thức trong việc thực hiện ghi chép, báo cáo sự cố y khoa cho từng cá nhân là nhân viên khoa, phòng. Có hình thức khuyến khích khen ngợi nhân viên y tế tích cực báo cáo sự cố. Có hình thức xử lý khi phát hiện có tình trạng nhân viên thiếu sót trong việc ghi chép và báo cáo sự cố.

- Tăng cường kiểm tra, giám sát chủ động phát hiện sự cố. Có biện pháp xử lý kịp thời phù hợp.

Nơi nhận :

- Ban Giám đốc ;
- Các khoa, phòng ;
- Lưu: TCHC, QLCL.

TỔ QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG

GIÁM ĐỐC



Lê Thị Hoài Thương



BS. CKII Tôn Thất Quỳnh Ái

